



**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ANALISTA III EN EJECUCIÓN
CONTRACTUAL PARA LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO
(CÓDIGO AIRSHP 000222)**

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Unidad de Abastecimiento
Unidad orgánica	No aplica
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Analista III en Ejecución Contractual
Dependencia jerárquica	Director/a de la Unidad de Abastecimiento
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Asistir en la gestión de los contratos de bienes, servicios u obras suscritos por la Entidad, en el marco de la normativa de contrataciones u otros marcos normativos, con el fin de dar cumplimiento a la normativa de contrataciones con el estado y otros tipos de contrataciones.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Asistir en la formalización de los contratos de bienes, servicios u obras contratadas por la Entidad, en el marco de la normativa de contrataciones, con el fin de garantizar el cumplimiento del marco normativo correspondiente.
2. Analizar los informes de solicitudes de ampliación de plazo, modificación de contratos, adicionales y complementarios de los contratos de bienes, servicios u obras contratados por la Entidad, con el fin de garantizar una correcta aplicación de la normativa de Contratación Pública y otras que sean aplicables.
3. Elaborar órdenes de compra y/o servicio a través del SIGA-MEF a fin de atender los requerimientos de las unidades funcionales de la Entidad.
4. Efectuar el seguimiento y reportar oportunamente el vencimiento de los contratos, a través de la elaboración de reportes estadísticos, con el fin de asegurar la continuidad de la prestación del bien o servicio.
5. Registrar los contratos suscritos por la Entidad para dar cumplimiento a los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones y/o normativa vigente.
6. Realizar el seguimiento y monitoreo de los contratos que se suscriban, a través de la verificación de entregables, vencimiento y renovación de cartas fianzas, según corresponda, con el fin de cumplir con la correcta ejecución contractual de la Entidad.
7. Ejecutar la verificación posterior de los procedimientos de selección o de otras contrataciones, con el fin de garantizar que se haya llevado a cabo una correcta contratación.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego sustentar): Temporal ☐ Permanente ☐

No aplica



SECCIÓN: REQUISITOS FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo				B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?																									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>						Incompleta	Completa		Primaria				Secundaria				Técnica Básica (1 o 2 años)				Técnica Superior (3 o 4 años)			X	Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input checked="" type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Bachiller universitario en Derecho y/o Economía y/o Administración y/o Contabilidad y/o Ingeniería Industrial </div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">No aplica</div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">No aplica</div>				Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
		Incompleta	Completa																														
	Primaria																																
	Secundaria																																
	Técnica Básica (1 o 2 años)																																
	Técnica Superior (3 o 4 años)																																
X	Universitaria		X																														
								D) ¿Habilitación profesional?																									
								Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>																									

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos en Contrataciones del Estado, Sistema Nacional de Abastecimiento, Gestión de presupuesto, SIGA, SIAF, operatividad SEACE y manejo de plataformas virtuales de contrataciones.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso y/o Programas de especialización y/o diplomados en Contrataciones del Estado y/o Sistema Nacional de Abastecimiento y/o Gestión de Adquisiciones.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Tres (03) años realizando actividades en contrataciones con el estado y/o abastecimiento y/o ejecución contractual y/o logística y/o inversiones y/o gestión contractual de obras públicas

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Tres (03) años como asistente, que deben formar parte de los tres (03) años en la función o la materia.



C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Dos (02) años, que deben formar parte de los tres (03) años en la función o la materia.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, planificación, comunicación y trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

Certificación OSCE (Adjuntar certificado vigente)

SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Av. Rivera Navarrete N° 515 piso 19 - San Isidro
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2024, sujeto a periodo de prueba. Con posibilidad de renovación
Contraprestación mensual	S/. 8,000.00 (Ocho mil y 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada semanal	Jornada de 45 horas semanal
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para viajar al interior del país.

SECCIÓN: FIRMAS

Nombre y firma del Director/a de la
unidad funcional

Visto Bueno de la Directora de la Unidad
de Recursos Humanos
